



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

RO - 510009, Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5  
Tel: 40-258-806130, 806276 Fax: 40-258-812630, 806276 E-mail: cond@uab.ro

Nr. 12296/ 05.07.2017

## ANUNȚ

Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5, județul Alba, organizează concurs în vederea ocupării postului vacant de ÎNGRIJITOR, COR 911201, pe perioadă nedeterminată, cu normă întregă, în cadrul Serviciului Administratie Patrimoniu si de Aprovizionare

**I. Condițiile necesare participării la concursul organizat în vederea ocupării unui post de natura celui anunțat sunt:**

Cetățenie română, cunoaștere limba română scris-vorbit, vârsta minimă reglementată de lege, capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare, cerințele de studii și vechime, nu a fost condamnată definitiv ceea ce ar crea incompatibilitate în exercitarea funcției.

**II. Condițiile generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați pentru participarea la concurs sunt:**

- Studii medii( M.G);
- Minim 1 an vechime în muncă;
- Constituie un avantaj deținerea certificatului de absolvire a unui curs de igienă.

**III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:**

- aspiră, matură sectoarele repartizate;
- spală și dezinfectează grupurile sanitare (lavoare, wc-uri);
- șterge cu lavete umede ușile, birourile, dulapurile, caloriferele, pervazele, geamurile etc;
- șterge praful de pe pereți, balustrade etc.;
- evacuează gunoiul și îl încarcă în pubele;
- participă la activități comune (deszăpezire, evacuarea apei în caz de inundații etc.);
- respectă normele privind igiena, dezinsecția, deratizarea;
- respectă regulile privind protecția muncii și situațiile de urgență.

**IV. Dosarul candidatului de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:**

- cerere de înscriere (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- declarație privind incompatibilitatea (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- copii ale actului de identitate și ale actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie-dacă este cazul), împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- copiile actelor de studii, specializări, calificări, care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice, împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- carnetul de muncă, sau adeverințele care să ateste vechimea în muncă și în specialitate, dacă este cazul;
- adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de alte unități sanitare abilitate, cu mențiunea “apt pentru meseria de îngrijitor” ;
- curriculum vitae;
- cazier judiciar;

Documentele care trebuie certificate se prezintă, în acest sens, consilierului juridic al universității împreună cu originalele ( Direcția General Administrativă - Corp D – etaj 1).

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Biroul Personal Salarizare al universității (Direcția General Administrativă - Corp D - parter), în perioada 11.07.2017 - 24.07.2017, de luni până vineri, între orele 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>.



## V. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA sunt:

### Bibliografia:

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/ 14.07.2006, actualizată;
- H.G. 1 048 / 09.08.2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- Regulamentul Intern al Universității – revizia 4 - 2016; [www.uab.ro](http://www.uab.ro) (Informare Publică/Senat/Regulamente aprobate de Senat/ Capitolul I. Cod R-MCSI-2);

### Tematica:

- Metode și tehnici de curățat, de spălare și de dezinfecție;
- Materiale, substanțe și soluții folosite la curățenie, spălare și la dezinfecție;
- Norme generale privind securitatea și sănătatea în muncă;

## VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

### 1. Selecția dosarelor de înscriere - 25.07.2017;

Conform art.20 alin.(1) din Regulamentul-cadru de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale aprobat prin H.G. nr.286/2011, cu modificările din H.G.nr.1027/2014, după depunerea dosarelor de concurs, comisia de concurs va verifica îndeplinirea condițiilor de participare la concurs specificate în prezentul anunț, iar **rezultatul etapei de selecție a dosarelor de înscriere la concurs se va comunica în data de 25.07.2017, ora 16<sup>00</sup>**, și va conține specificația “Admis / Respins” în vederea participării la concurs în dreptul fiecărui candidat, însoțită de motivul respingerii dosarului (dacă este cazul). Se pot prezenta la etapa următoare numai candidații admiși la această etapă.

### 2. Organizarea și desfășurarea probei practice a concursului - 09.08.2017, ora 13<sup>00</sup>, la sediul universității – Direcția General Administrativă.

Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei. Intrarea candidaților în sala de concurs se va efectua pe baza actului de identitate(BI/CI).

Pentru evitarea unor evenimente neplăcute, se întezice accesul în sala de concurs cu următoarele obiecte și materiale: Telefoane mobile, alte echipamente electronice, materiale sau documente.

Proba practică se va desfășura pe baza unui Plan care va fi afișat la avizierul Biroului Personal Salarizare, cu 15 minute înainte de începerea probei, și va dura maxim 2 ore.

Se pot prezenta la etapa următoare numai candidații admiși la această etapă (au obținut minim 50 de puncte).

### 3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviu) a concursului - se comunică odată cu afișarea rezultatelor probei practice.

În cadrul interviului se testează abilitățile impuse de funcție, motivația, inițiativa, comportamentul în situații de criză. La avizierul Biroului Personal Salarizare se afișează Planul de interviu cu 15 minute înainte de începerea probei. Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei. În vederea susținerii probei orale, candidații vor intra în sală în ordine alfabetică, fiecare candidat având alocat maxim 30 de minute pentru susținerea interviului.

Sunt declarați „admiși” la interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte.

### Rezultatul final al concursului:

Candidații vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale (media aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și interviu) și va fi declarat “ADMIS” pentru ocuparea postului candidatul cu media cea mai mare.

Candidatul declarat admis pentru ocuparea postului va fi supus unei perioade de probă de 90 zile calendaristice.

## VII. Contestații

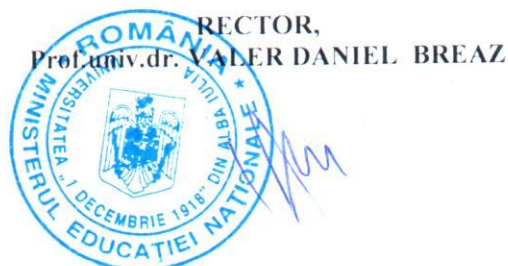
După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, **în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor**, respectiv de la data afișării rezultatului probei practice ori a interviului, la secretarul comisiei de concurs – Biroul Personal Salarizare, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Perioadele de depunere a contestațiilor vor fi anunțate odată cu afișarea rezultatelor fiecărei etape.

Informații suplimentare se pot obține la Biroul Personal Salarizare al universității (Direcția General Administrativă - Corp D - parter) sau la telefon 0258-806276. Persoana de contact: Luminița MUNTEAN.

## VIII. Drepturi salariale:

Gradația de vechime în muncă	0 (vechime în muncă mai mică de 3 ani)	1 (vechime în muncă între 3-5 ani)	2 (vechime în muncă între 5-10 ani)	3 (vechime în muncă între 10-15 ani)	4 (vechime în muncă între 15-20 ani)	5 (vechime în muncă mai mare de 20 ani)
Salariul de bază lunar	1470	1580	1659	1742	1829	1921



ȘEF BIROU PERSONAL SALARIZARE  
Gabriela JOLDEȘ

  
2